

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2024 – ATTUALE

Incarico di Funzione Organizzativa (IFO) - SC
Programmazione, Controllo di Gestione e Flussi Azienda
Ospedaliero Universitaria di Sassari

- coordinamento e gestione del personale afferente alla Struttura dedicato alle funzioni assegnate
- definizione della Programmazione Economico Patrimoniale e dei relative documenti che compongono il Bilancio preventivo economico annuale e pluriennale (PTFP, Piano Triennale opera pubbliche, Piano Triennale acquisti forniture e servizi) in conformità al decreto 118/2011 e alla normativa regionale, in collaborazione con le altre strutture di Staff e dell'Area Tecnico-Amministrativa
- supporto per la definizione, in coerenza con le linee di indirizzo nazionali e regionali, della programmazione sanitaria e socio-sanitaria
- gestione del Sistema Autorizzativo e attribuzione dei Budget di spesa corrente e finanziata ai Dipartimenti e alle Strutture Aziendali
- monitoraggio e analisi trimestrale della quota di budget economico attribuito alle strutture e monitoraggio dei progetti finanziati
- supporto alla definizione delle politiche budgetarie, obiettivi, indicatori e target per la misurazione della performance organizzativa e individuale in coerenza con le linee di indirizzo nazionali e regionali
- monitoraggio periodico degli obiettivi di budget
- gestione del Sistema di contabilità analitica, gestione e aggiornamento dei piani di centri di rilevazione
- definizione delle politiche di reporting al fine di misurare i risultati della gestione con il sistema di contabilità direzionale e analitica
- diffusione sistema di reporting a tutte le strutture aziendali
- attività di controllo strategico e attività di monitoraggio ed analisi dei risultati clinicoassistenziali, analisi e reporting della produzione dei servizi assistenziali e dei relativi costi e benefici, in collaborazione con le altre Strutture Aziendali
- elaborazione del modello CE - trimestrale e Relazione annuale sulla gestione
- monitoraggio e analisi trimestrale per voce di conto economico degli scostamenti dei CE trimestrali rispetto ai target fissati per l'annualità di riferimento, anche sulla base di eventuali direttive per il rientro dei costi
- elaborazione dei modelli LA, CP e di tutti gli altri modelli di rendicontazione
- assolvimento del debito informativo verso il Ministero e Regione (SDO, specialistica ambulatoriale, pronto soccorso, altri flussi informativi) sulla base dei dati prodotti dalle strutture aziendali
- gestione del Ciclo delle Performance (Piano delle Performance, Relazione delle Performance e Sistema di misurazione e valutazione delle performance)

Data di nascita: [REDACTED]

Nazionalità: Italiana

CONTATTI

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

- attività di supporto all'OIV
- attività di internal audit
- ogni attività istituzionale inerenti le specifiche competenze relative al funzionamento della struttura ed al suo ambito di pertinenza demandate dalle norme e dalla Direzione aziendale
- collaborazione con il Dipartimento Tecnico-amministrativo per la predisposizione dei regolamenti, in collaborazione con il Dipartimento, nelle materie di competenza
- collaborazione nella predisposizione dei capitolati tecnici (anche tramite GTP) per le attività di competenza

01/01/2025 – ATTUALE

Componente del Nucleo di Valutazione Comune di Sassari

Deliberazione della Giunta comunale n° 388 del 19 dicembre 2024

27/07/2022 – ATTUALE Cagliari

Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari

Delibera n. 681 del 27/07/2022

28/06/2022 – ATTUALE Nuoro

Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) Azienda Socio-Sanitaria locale n. 3 di Nuoro

Delibera n. 280 del 28/06/2022

12/11/2019 – ATTUALE

Iscritta nell'elenco Nazionale degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) al n. 5075 Elenco Nazionale OIV

18/01/2018 – ATTUALE

Componente permanente della Struttura Tecnica Permanente di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (Delibera n° 7 del 18/01/2018) Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari

01/02/2013 – ATTUALE

Collaboratore Amministrativo Servizio Programmazione e Controllo di Gestione Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari

- Elaborazione documenti di programmazione;
- Gestione del ciclo della performance, individuazione obiettivi, elaborazione schede budget e successiva negoziazione con le UU.OO. aziendali;
- Monitoraggio Obiettivi di budget;
- Misurazione della Performance organizzativa;
- Gestione del processo di performance individuale con avvio e monitoraggio della piattaforma GURU UP;
- Supporto continuo all' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) durante tutte le fasi del ciclo della Performance;
- Elaborazione e gestione flussi informativi : Valorizzazione flussi della spesa farmaceutica (File F e File H) per centro di responsabilità e di costo; flusso SAM (File C specialistica ambulatoriale) per centro di costo; File A (attività di ricovero) con relative elaborazioni ; Flusso Emur (Pronto soccorso) e relative elaborazioni; predisposizione report per struttura relativi a ciascun flusso
- Analisi indicatori di dati di attività ospedaliere, ambulatoriali e di Pronto Soccorso; analisi di consumi e report direzionali su andamento della gestione
- Gestione amministrativa e contabile di Progetti di Ricerca Sanitaria finalizzata RAS, di Erogazioni Liberali, di Contributi da Fondazioni.
- Componente Gruppo di Lavoro aziendale "Costo della farmaceutica"



- Componente Gruppo di Lavoro aziendale "Costi per Servizi"
- Gestione del Sistema Autorizzativo di Budget con supporto ai Servizi aziendali nella definizione dati contabili degli atti con impegno di spesa

01/03/2012 – 30/09/2012 Sassari, Italia

Impiegata d'ufficio Banco Di Sardegna S.p.A.

- Addetta all'elaborazione e valorizzazione dati.
- Studio attività in base al costo opportunità.

01/11/2011 – 31/05/2012 Sassari, Italia

Stagista Equitalia Sardegna S.p.A.

- Pratiche servizio contabilità.
- Predisposizione di bilancio e dichiarazione dei redditi della società di riscossione.
- Approfondimento attività di Front Office.

06/06/2006 – 06/06/2009 Ploaghe, Italia

Tirocinio Dottore Commercialista Studio Commerciale Tributario Ceseracciu

- Elementi di contabilità aziendale relativa a società di persone e società di capitali.
- Elaborazione di bilanci e dichiarazioni dei redditi.
- Pratiche di finanziamento (Artigiancassa, Finsardegna, Programmi PIA RAS).

06/06/2009 – 28/02/2011 Ploaghe, Italia

Impiegata d'ufficio El.Con. Società Cooperativa

- Contabilizzazione fatture
- Elaborazione e contabilizzazione prima nota cassa e prima nota banca
- Elaborazione bilanci analitici e civilistici
- Elaborazione dichiarazione dei redditi di persone fisiche, società di persone e di capitali.
- Operazioni straordinarie di società.
- Elaborazione pratiche presso Agenzia delle Entrate Inps e Camera di Commercio. Invio dei flussi.
- Pratiche di finanziamento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso di formazione in Team Building per Responsabili con Incarico di Funzione (IFO) delle Aziende Sanitarie Regionali (28 ORE) SOSOR.EU

03/12/2024 – 04/12/2024

Il valore di ogni paziente-Convegno Arnas Brotzu

29/10/2024 – 30/10/2024

L'AGGIORNAMENTO DEL SMVP (SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE)
ITA SOI srl

27/09/2023 Ferrara, Italia

Pianificare e Monitorare il Valore Pubblico tramite il PIAO CENTRO DI RICERCA SUL VALORE PUBBLICO (CERVAP)

12/10/2022 Ferrara, Italia

Corso sul Sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance nella prospettiva del Valore Pubblico UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA - CENTRO DI RICERCA SUL VALORE PUBBLICO (CERVAP)

13/06/2022

Redazione del piano integrato di attività e organizzazione delle pubbliche amministrazioni ITA SRL

13/12/2021

L'attuazione del piano triennale di prevenzione della Corruzione - 2021 PROMO P.A. Fondazione

12/12/2021

La valutazione della Performance organizzativa e individuale - corso specialistico aziende sanitarie PROMO P.A. Fondazione

26/10/2021

Corso base Privacy nella P.A. PA360 srl

25/10/2021

Gestione gruppi e conflitti PA360 srl

21/10/2021

Videosorveglianza e privacy: indicazioni operative e consigli pratici per il trattamento legittimo dei dati PA360 srl

19/10/2021

Le nuove regole sull'orario nella P.A. nel periodo Covid-19: nuovi obblighi per i dirigenti e relativa valutazione ai fini della performance dopo il D.L. 19/05/2020 n. 34 PA360 srl

12/10/2021

Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione PA360 srl

30/09/2021

Il bilancio degli Enti Locali PA360 srl

21/09/2021

La redazione degli atti amministrativi nella P.A. PA360 srl

16/09/2021

Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance PA360 srl

06/09/2021

Il diritto di accesso nella P.A. : documentale , civico e generalizzato PA360 srl

03/09/2021

O.I.V. e Nuclei di Valutazione PA360 srl

01/09/2021

Valutazione e misurazione della performance nella P.A. PA360 srl

26/08/2021

Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A. PA360 srl

25/08/2021

Gestione documentale informatizzata fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici PA360 srl

23/08/2021

Benessere lavorativo e organizzativo PA360 srl

17/08/2021

La modulistica degli atti di gara negli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria PA360 srl

28/01/2021

Gestione del personale in lavoro agile KIBERNETES SRL

19/11/2020

L'organizzazione delle aziende sanitarie e il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo (8 crediti formativi OIV) PROMO P.A. Fondazione

14/10/2020

"LE PERFORMANCE REGIONALI" (VIII ED.): RISULTATI CREA Sanità

25/09/2019

La misurazione della Performance Senza Parole - persone Formazione Organizzazione

29/05/2019

Sistema Informativo 3M di Analisi dei dati di ricovero ospedaliero 3M Sistemi Informativi per la Salute

14/05/2019 - 15/05/2019

Come fare il Controllo di Gestione Azienda Speciale Promocamera

17/05/2018 Oristano, Italia

Acquisti in Sanità, Budget, Planning e Controllo S.I.F.O. Società Italiana di Farmacia Ospedaliera



01/09/2014

● **Comunicazione e Relazione in ambito sanitario** AOU DI SASSARI

01/03/2014 Sassari, Italia

● **Sistema Budgetario, controllo di gestione e contabilità** CEIDA SRL

01/10/2013

● **D. LGS. 81/08 la norma di legge e l'applicazione pratica** AOU DI SASSARI

01/06/2013 Sassari, Italia

● **Corso di Formazione Anticorruzione e Trasparenza** PROMO P.A. FONDAZIONE

21/02/2006

● **Laurea in Economia e Commercio con indirizzo aziendale (Vecchio ordinamento)** Università Degli Studi di Sassari

03/07/2000

● **Maturità Linguistica** Liceo Linguistico M. di Castelvì

Indirizzo Sassari

COMPETENZE

Ottima padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Ottima conoscenza ACCESS | Utilizzo di internet e mail | Piattaforme Cloud

COMPETENZE PROFESSIONALI

● Competenze professionali

Oltre alle competenze sviluppate sui processi di contabilità e controllo di gestione, ho sviluppato buone capacità informatiche con l'utilizzo quotidiano dei più importanti sistemi operativi (word, excell, access...), programmi di contabilità SISAR AREAS.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Altre lingue:

francese

Ascolto C1

Produzione orale C1

Lettura C1

Interazione orale C1

Scrittura C1

inglese

Ascolto B1

Produzione orale B1

Lettura B1

Interazione orale B1

Scrittura B1



cinese

Ascolto A1

Produzione orale A1

Lettura A1

Interazione orale A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Luisa Baule,
ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Buone competenze di problem solving, sinergia e collaborazione, flessibilità, formazione e aggiornamento continuo, alto livello di informatizzazione.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Buone competenze relazionali e comunicative acquisite nel corso delle varie esperienze lavorative in ambienti diversi e dinamici.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Baule
Luisa
26.06.2025
11:08:15
UTC

